

指定通所介護サービス  
通所型サービス（第1号通所事業）  
重要事項説明書  
利用契約書

株式会社 大喜

デイサービスセンター毛利

## デイサービスセンター毛利利用約款

### (約款の目的)

第1条 デイサービスセンター毛利（以下「事業所」という。）は、要支援状態又は要介護状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者が可能な限り自宅において、その有する能力に応じた日常生活を営むことができるように一定の期間、通所介護を提供し、一方利用者及び利用者を扶養する者（以下「扶養者」という。）は、事業所に対しそのサービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを、本約款の目的とします。

### (適用期間)

第2条 本約款は、利用者がデイサービスセンター毛利利用同意書を事業所に提出したのち、平成24年5月24日から効力を有します。但し、扶養者に変更があった場合は、新たに同意を得ることとします。

- 2 利用者は、前項に定める事項の他、本約款、の改定が行われない限り、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し通所介護を利用することができるものとします。

### (利用者からの解除)

第3条 利用者及び扶養者は、事業所に対し、利用中止の意思表示をすることにより、利用者の居宅サービス計画にかかわらず、本約款に基づく通所介護利用を解除・終了することができます。なお、この場合利用者及び扶養者は、速やかに事業所及び利用者の居宅サービス計画作成者に連絡するものとします。但し、利用者が正当な理由なく、通所介護実施時間中に利用中止を申出た場合については、原則、基本料金及びその他ご利用いただいた費用を事業所にお支払いいただきます。

### (当施設からの解除)

第4条 事業所は、利用者及び扶養者に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づく通所介護の利用を解除・終了することができます。

- ①利用者が要介護認定において自立と認定された場合
- ②利用者の居宅サービス計画で定められた利用時間数を超える場合
- ③利用者及び扶養者が、本約款に定める利用料金を2ヶ月分以上滞納しその支払を督促したにもかかわらず10日間以内に支払われない場合
- ④利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、事業所での適切な通所介護の提供を超えると判断された場合
- ⑤利用者又は扶養者が、事業所、及び職員又は他の利用者等に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合
- ⑥天災・災害・施設・設備の故障、その他やむを得ない理由により利用されることができない場合

### (利用料金)

第5条 利用者及び扶養者は、連帯して、事業所に対し、本約款に基づく通所介護の対価として、料金表の利用単位ごとの料金をもとに計算された月ごとの合計額及び利用者が個別に利用したサービスの提供に伴い必要となる額の合計額の支払を受けます。

- 2 支払い方法は、毎月10日の請求書発行後に、窓口お支払又は、銀行口座振り込みとなっております。
- 3 事業所は、利用者又は扶養者から1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者又は扶養者の指定する者に対して、領収書を所定の方法により交付いたします。

(記録)

第6条 事業所は、利用者の通所介護の提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年間は保管します。(診療録については、5年間保管します。)

- 2 事業所は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則として、これに応じます。但し、扶養者その他の者(利用者の代理人を含みます。)に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じます。

(身体拘束)

第7条 事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷行為の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、管理者又は施設長が判断し、身体拘束その他利用者の行為を制限する行為を行うことがあります。この場合には、協力医療機関の医師がその容態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載することとします。

(賠償責任)

第8条 通所介護提供に伴って事業所の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、事業所は、利用者に対して、損害を賠償するものとします。

- 2 利用者の責に帰すべき事由によって、事業所が損害を被った場合、利用者及び扶養者は、連帯して、事業所に対して、その損害を賠償するものとします。

(利用約款に定めのない事項)

第9条 この約款に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、利用者又は扶養者と事業所が誠意をもって協議して定めることとします。

指定通所介護サービス ・ 介護予防・日常生活支援総合事業  
 第1号通所事業 重要事項説明書  
 <令和6年 9月 1日改定>

1. 通所介護事業者（法人）の概要

名称・法人種別	株式会社 大喜
代表者名	代表取締役 毛利 恵子
所在地・連絡先	(住所) 熊本県天草市本町下河内843番地5 (電話) 0969-27-0377 (FAX) 0969-27-0380

2. 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	デイサービスセンター毛利
所在地・連絡先	(住所) 熊本県天草市本町下河内843番地5 (電話) 0969-27-0377 (FAX) 0969-27-0380
事業所番号	第4371500655
管理者の氏名	生田 誠
利用定員	月曜日～土曜日 30人

(2) 事業所の職員体制

従業者の職種	人数 (人)	職務の内容
管理者	1	従業者の管理及び業務管理
生活相談員	2以上	生活援助等の生活指導
介護職員	5以上	通所介護支援
看護職員	2以上	利用者の健康管理
機能訓練指導員	1以上	日常生活動作指導

(3) 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制
管理者	勤務時間帯 (8:00~17:00) (9:00~18:00)
生活相談員	勤務時間帯 (8:00~17:00) (9:00~18:00)
介護職員	同上
看護職員	同上

(4) 事業の実施地域

事業の実施地域	天草市
---------	-----

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

(5) 営業日

営業日	営業時間
月曜日～土曜日	8:00～18:00

営業しない日	日曜日 盆8月15日 正月1月1日
--------	-------------------

3. サービスの内容及び費用

(1) 介護保険給付対象サービス

① サービス内容

種類	内容
食事	(食事時間) 12:00～13:00 利用者の状況に応じて適切な食事介助を行うと共に、食事の自立についても適切な援助を行います。
入浴	入浴又は清拭を行います。 入浴サービスの利用は任意です。
排泄	利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。
日常動作訓練	看護職員により利用者の状況に適した日常動作訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。 <当施設の保有するリハビリ器具> 平行棒 1台 プラットホーム 1台 ホットパック ウォーターベッド 1台 マッサージ器 2台

生 活 指 導	利用者の生活面での指導・援助を行います。 各種レクリエーションを実施します。
健 康 チ ェ ッ ク	血圧測定等利用者の全身状態の把握を行います。
相 談 及 び 援 助	利用者とその家族からのご相談に応じます。
送 迎	ご自宅から施設までの送迎を行います。 送迎サービスの利用は任意です。

## ② 費用

- ・原則として各利用者の負担割合証に記載された負担割合を乗じた額となります。
- ・料金算定の基本となる時間は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、お客様の居宅サービス計画に定められたサービスにかかる標準的な時間を基準とします。
- ・介護保険での給付の範囲を超えたサービス利用の利用料金は、事業者が別に設定し、全額が利用者の自己負担となりますのでご相談ください。
- ・介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者へ直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、お客様は料金表の利用料金全額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収証を発行します。

### (2) 介護保険給付対象外サービス

#### ①通常要する時間を超えるサービス

お客様の希望により、通常提供する通所介護サービスの所要時間を超えて、サービスを提供する場合は、【料金表】により、該当する所要時間の利用料から通常要する所要時間の利用料を差し引いた全額を負担していただきます。

#### ② 食事の提供に要する費用

食事代、580円が必要となります。

#### ③ 事業の実施地域外の送迎費

2-(4)の事業の実施地域以外の地域にお住まいの方は送迎費の実費が必要となります。

実施地域より越えた地点から1kmあたり10円(往復)。

#### ④ その他の費用

通所介護サービスの中で提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係わる費用であって、お客様に負担させることが適当と認められる費用は、お客様の負担となります。

### (3) 利用料等のお支払方法

毎月10日の請求書発行後、窓口支払いまたは銀行口座振り込みとなっております。お支払確認後、所定の方法により領収書を交付いたします。

#### 4. 事業所の特色等

##### (1) 事業の目的

指定通所介護事業所は、介護保険法令に従い、ご契約者(利用者)が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご契約者に通所介護サービスを提供します。

##### (2) 運営方針

事業所は、利用者に対し社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図るため、要介護・要支援（事業対象）状態にある高齢者に対し、適正な通所介護を提供します。

- ② 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- ③ 通所介護の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、指定居宅介護支援事業者、他のサービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- ④ 通所介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関へ情報の提供を行う。
- ⑤ 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- ⑥ 指定通所介護の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

##### (3) その他

事 項	内 容
通所介護計画の作成及び事後評価	当事業所の職員が、お客様の直面している課題等を評価し、お客様の希望を踏まえて、通所介護計画を作成します。 また、サービス提供の目標の達成状況等を評価し、その結果を書面（サービス報告書）に記載してお客様に説明のうえ交付します。

#### 5. サービス内容に関する苦情等相談窓口

当事業所お客様相談窓口	窓口責任者 生田 誠 岩崎美智子 ご利用時間 月～土 午前8：00～午後5：00 ご利用方法 電話（0969-27-0377） 面接（当事業所1階相談室） 苦情箱（当事業所の窓口に設置）
-------------	--

苦情受付機関	所在地	電話番号
天草市役所 高齢者支援課	天草市東浜町8番1号	(0969) 23-1111
熊本県 国民健康保険団体連合会	熊本市東区健軍2丁目4番10号 (市町村自治会館内)	電話 (096) 214-1101 Fax (096) 214-1105

## 6. 秘密の保持及び個人情報の保護

事業所とその職員は、個人情報保護方針に基づき業務上知り得た利用者及び扶養者、その家族等に関する個人情報の利用目的を定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。但し例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務と明記されていることから、情報提供を行うこととします。

- ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
- ② 居宅介護支援事業者との連携
- ③ 利用者が偽り、その他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- ④ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治医への連絡
- ⑤ 生命、身体の保護の為、必要な場合（災害時において安否確認情報を行政等に提供する場合等）

## 7. 虐待防止に関する事項

(1) 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- ① 虐待を防止するための従事者に対する研修の実施
- ② 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- ③ その他虐待防止の為に必要な措置
- ④ 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- ⑤ 虐待防止のための指針の整備。
- ⑥ 措置を適切に実施するための担当者の設置。

(2) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

## 8. 緊急時等における対応方法

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかにお客様の主治医、救急隊、緊急時連絡先（ご家族等）、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡をします。



## 9. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める消防計画にのっとり対応を行います。			
避難訓練及び防災設備	別途定める消防計画にのっとり年2回避難訓練を行います。			
	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	6箇所	誘導等	3箇所
	自動火災報知器	15箇所	屋内消火栓	なし
	ガス漏れ探知機	2箇所	消火器	2本
	カーテン、布団等は防災性能のあるものを使用しています。			
消防計画等	天草広域連合消防本部への届出日：平成24年 5月 25日 防火管理者：山口 達弘			

事業所は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

- (2) 事業所は前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

## 10・衛生管理等

事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずる。

- (2) 事業所は、当該指定通所介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講ずるよう努める。
- ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
  - ② 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
  - ③ 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
- (3) 事業所は、従業者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

## 11・サービス提供困難時の対応

事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定通所介護を提供することが困難であると認めた場合は、他の指定通所介護事業者の紹介その他の必要な措置を講ずる。

## 12. 事故発生時の対応

- (1) サービス提供等により事故が発生した場合、事業所は、利用者に対し必要な措置を講じます。
- (2) 協力医療機関の医師の判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診察を依頼します。
- (3) 前2項のほか、事業所は利用者の家族等利用者又は扶養者が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

## 13. 協力医療機関

医療法人聖心会 毛利内科                      協力歯科 横山歯科医院

## 14. 業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護〔指定予防通所事業〕の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- (2) 事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- (3) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

## 15. 地域との連携

事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

- (2) 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定通所介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定通所介護の提供を行うよう努めるものとする。

## 16. サービス利用に当たっての留意事項

- (1) サービス利用の際には、介護保険被保険者証と居宅介護支援事業者が交付するサービス利用票を提示してください。
- (2) 事業所内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
- (3) 決められた場所以外での喫煙はご遠慮ください。
- (4) 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- (5) 所持金品は、自己の責任で管理してください。
- (6) 事業所内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

当事業者は、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、通所介護のサービス内容及び重要事項を説明しました。

#### 17. その他運営に関する留意事項

事業所は、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、事業の社会的使命を十分認識し、常に通所介護従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保する。

(2) 事業所は、通所介護従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。又事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

(3) 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておく。

(4) 事業所は、適切な指定通所介護〔指定予防通所事業〕の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより通所介護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

【 料金表 】

食事代・・・580円

○所要時間3時間以上4時間未満の場合

介護認定	料金	食事代込み
介護1	370円	950円
介護2	423円	1,003円
介護3	479円	1,059円
介護4	533円	1,113円
介護5	588円	1,168円

○所要時間6時間以上7時間未満の場合

介護認定	料金	食事代込み
介護1	584円	1,164円
介護2	689円	1,269円
介護3	796円	1,376円
介護4	901円	1,481円
介護5	1,008円	1,588円

○所要時間7時間以上8時間未満の場合

介護認定	料金	食事代込み
介護1	658円	1,238円
介護2	777円	1,357円
介護3	900円	1,480円
介護4	1,023円	1,603円
介護5	1,148円	1,728円

通所型（予防給付相当）サービスの利用料

利用回数	利用者負担
要支援 1 相当	1,798 円
要支援 2 相当	3,621 円

## ○加算

種類	利用料
入浴加算 I	40円/回
介護職員処遇改善加算Ⅳ	所定単位数 × 6.4%
サービス提供体制強化加算Ⅱ	18円/回
サービス提供体制強化加算Ⅱ	事業対象者・要支援1 月72円 事業対象者・要支援2 月144円
・高齢者虐待防止措置 ・業務継続計画策定	基準型 基準型

※事業所が送迎を行わない場合の減算 47円/片道・日（往復94円）

※介護認定により利用料は変わります、上記料金表にて確認ください。

### 個人情報の利用目的

通所介護では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

#### 【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

##### 〔通所介護事業所での利用目的〕

- ・事業所が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る事業所の管理運営業務のうち
  - 一 サービス提供等の管理
  - 一 会計・経理
  - 一 事故等の報告
  - 一 当該利用者の介護・医療サービスの向上

##### 〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

- ・事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち
  - 一 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者介護等）、照会への回答
  - 一 利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見、助言を求める場合
  - 一 検体検査業務の委託その他の業務委託
  - 一 家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事業のうち
  - 一 保険事業の委託
  - 一 審査支払機関へのレセプトの提出
  - 一 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

〔事業所の内部での利用に係る利用目的〕

- ・事業所の管理運営業務のうち
  - 一医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
  - 一事業所において行われる学生の実習への協力
  - 一事業所において行われる事例研究

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ・事業所の管理運営業務のうち
  - 一外部監査機関への情報提供